

CAI L 73  
- 65156

31761 117665455

Canada. Unemployment Insurance  
Commission.

[General publications]  
[G-11] Unemployment Insurance  
Act; information regarding the use  
of unemployment insurance stamp  
metering machines. 1965.



CAI L 73  
-65156

## UNEMPLOYMENT INSURANCE ACT



Information regarding

*the use of*

UNEMPLOYMENT INSURANCE

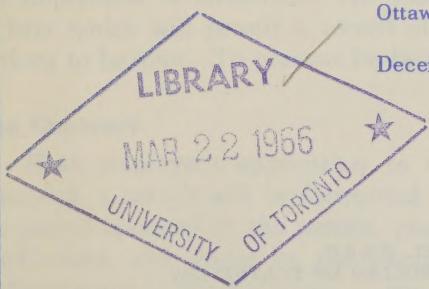
## STAMP METERING MACHINES

*Issued by*

UNEMPLOYMENT INSURANCE COMMISSION

Ottawa, Canada

December, 1965



UIC 433D-(9-65)

ROGER DUHAMEL, F.R.S.C.  
QUEEN'S PRINTER AND CONTROLLER OF STATIONERY  
OTTAWA, 1965  
Cat. no: LU2-1865

# UNEMPLOYMENT INSURANCE COMMISSION

## INFORMATION REGARDING THE USE OF STAMP METERING MACHINES FOR PAYMENT OF CONTRIBUTIONS

---

### ***Methods of Paying Contributions***

The normal method for the payment of contributions under the Unemployment Insurance Act is the adhesive stamp method. Provision is also made for the stamp meter method by the use of special metering machines, and, in cases of large employers, by the bulk payment method under certain conditions.

The metering machines may be rented through post offices on special permit. Failure to comply with the Unemployment Insurance Act or Regulations may lead to the cancellation of the permit. It is important, therefore, that all users understand the requirements.

This booklet tells how meters may be obtained and how they are to be used. Additional information may be obtained from the local postmaster.

The meter machine consists of two parts. The machine for recording impressions in the insurance book is usually sold to the employer. The meter itself, which records the total contributions paid, remains the property of the meter company, and is rented to the user.

### ***Application for Permit***

If an employer who has a substantial number of insurable employees wishes to use a stamp metering machine in lieu of adhesive stamps for the purpose of paying contributions, he must make application to the post office for a permit to use such a machine.

### ***The Meter***

The metering machine will make an impression in an employee's insurance book in the right-hand side of the weekly space designated by a small "3" in the corner. Each impression shows the number of the meter, as well as the period covered by the contributions and the value of the stamp; in this way, the impression is identified. The meter has an ascending and a descending register which will permit a record of the amount and number of the contributions to be kept. To prevent its being tampered with, the machine is locked.

### ***The Contract***

If an employer's application to operate a stamp metering machine is approved, a permit will be forwarded to him. He may then use the meter for the period specified in the permit, provided he complies with the Act and the Regulations, and abides by the terms of the contract made with the makers or distributors of the machines.

The rental contract is on a yearly basis. In entering into a contract with the suppliers of metering machines, an employer agrees:

- (1) to pay a certain rental charge for the meter and to purchase the remainder of the machine;
- (2) to use the machine only when he has a valid permit;
- (3) to keep one year's records of the periodic readings on the registers of the machine;
- (4) to allow the supplier to inspect and maintain the machine;
- (5) to take reasonable care to protect the machine from damage or misuse;
- (6) to pay for all new parts ordered by him; and
- (7) to permit only authorized persons to make repairs.

### ***Regulations***

There are certain regulations governing the use of meters which must be followed. An employer may not use a metering machine for any purpose other than the payment of unemployment insurance contributions; nor may he use the meter to pay contributions for persons other than his own employees unless authorized to do so by the post office, and he must permit officers of the post office or of the Commission to inspect the machine at any reasonable time. If his permit to use a machine expires or is revoked, he must surrender the meter on demand.

If the employer discovers a defect in the meter, he must notify the post office at once. He must not allow unauthorized persons to tamper with or repair the meter or the machine.

### ***Payment for Impressions***

The method of payment is similar to the method used by holders of postage stamp meters. The authorized user gives a certified cheque payable to the Receiver General of Canada, or Canadian currency, to the post office. The meter is thereupon adjusted so that it will make impressions up to the value of the cheque or currency. Whenever desired, a further credit may be purchased and the meter again set for use in the same manner.

If an employer has value in a meter for which he has paid, but which he will not use for the purpose of paying contributions, he may apply to the post office for a refund. If contributions for an employee have been paid in error, the employer should apply to the Commission for a refund.

### ***Recording of Contributions***

Employers using metering machines are required to have their employees registered in the usual way and to obtain an insurance book for each person. Instructions will be provided on the operation of the machine. Employers are required to make contributions at the regular rates (see pages 7 and 8) and to make an impression in each person's book each pay period. The impression shows:—

- (1) The number of the meter.
- (2) The value of the combined contribution of employer and employee in large figures.
- (3) A small number or symbol indicating the period for which the contribution is made, e.g., week, full semi-month or month. The following illustrations show contributions recorded for an employee whose earnings and periods of work or remuneration are indicated:

Gross earnings of \$33.00 to \$38.99  
in a week, or less.



Gross earnings of \$66.00 to \$77.99  
during two weeks.



Gross earnings of \$99.00 to \$116.99  
during three weeks.



Gross earnings of \$132.00 to \$155.99  
during four weeks.



Gross earnings of \$71.50 to \$84.49  
for full time or during every calendar  
week in a semi-monthly pay period.



Gross earnings of \$143.00 to \$168.99  
for full time or during every calendar  
week in a full monthly pay period.



The other symbols shown on the dial of the machine are not to be used at this time.

The impression should be made in the last of the appropriate dated spaces for the pay period, i.e., in the square marked '3' at the top of the page in the insurance book. When that space has already been filled by a contribution from a former or concurrent employer in that week, the meter must be set so that the impression falls in the square marked '2'; when both spaces marked '3' and '2' have already been filled, the employer must record his contributions for that week in the space marked '1'. This is opposite to the method used by stamps users, but is necessary due to the mechanical features of the metering device.

### **General**

Employers using metering machines are required to comply with the provisions of all applicable regulations under The Unemployment Insurance Act. They should, therefore, obtain and study the booklet "Employer's Handbook on Unemployment Insurance".

*It is important that the correct symbols appear on the impressions and that the impressions appear in the proper spaces in the book as they are necessary to show not only that the contributions have been paid, but have been made for the correct weeks.*

**1959**

**UNEMPLOYMENT INSURANCE COMMISSION**

**TABLE OF CONTRIBUTIONS AND DEDUCTIONS FROM WAGES, FOR STAMP AND METERING DEVICE METHODS**

Meter Symbol-1 Gross Earnings during ONE WEEK OR LESS	Total Weekly Contribution	Employee Deduction	Meter Symbol-2 Gross Earnings during TWO WEEKS	Total Contribution for the two weeks	Employee Deduction
Up to \$8.99	\$ .20	\$ .10	Up to \$17.99	\$ .40	\$ .20
\$ 9.00 to \$14.99	.40	.20	\$18.00 to \$29.99	.80	.40
15.00 to 20.99	.60	.30	30.00 to 41.99	1.20	.60
21.00 to 26.99	.76	.38	42.00 to 53.99	1.52	.76
27.00 to 32.99	.92	.46	54.00 to 65.99	1.84	.92
33.00 to 38.99	1.08	.54	66.00 to 77.99	2.16	1.08
39.00 to 44.99	1.20	.60	78.00 to 89.99	2.40	1.20
45.00 to 50.99	1.32	.66	90.00 to 101.99	2.64	1.32
51.00 to 56.99	1.44	.72	102.00 to 113.99	2.88	1.44
57.00 to 62.99	1.56	.78	114.00 to 125.99	3.12	1.56
63.00 to 68.99	1.72	.86	126.00 to 137.99	3.44	1.72
69.00 and over	1.88	.94	138.00 and over	3.76	1.88

Meter Symbol-† Gross Earnings for full time or during every calendar week in a SEMI-MONTHLY pay period	Total Contribution for the semi-month	Employee Deduction
Up to \$19.49	\$ .44	\$ .22
\$19.50 to \$32.49	.86	.43
32.50 to 45.49	1.30	.65
45.50 to 58.49	1.64	.82
58.50 to 71.49	2.00	1.00
71.50 to 84.49	2.34	1.17
84.50 to 97.49	2.60	1.30
97.50 to 110.49	2.86	1.43
110.50 to 123.49	3.12	1.56
123.50 to 136.49	3.38	1.69
136.50 to 149.49	3.72	1.86
149.50 and over	4.08	2.04

**1959**

**UNEMPLOYMENT INSURANCE COMMISSION**

**TABLE OF CONTRIBUTIONS AND DEDUCTIONS FROM WAGES, FOR STAMP AND METERING DEVICE METHODS**

Meter Symbol-3 <b>3</b> Gross Earnings during THREE WEEKS	Total Contribution for the three weeks	Employee Deduction	Meter Symbol-4 <b>4</b> Gross Earnings during FOUR WEEKS	Total Contribution for the four weeks	Employee Deduction
Up to \$26.99	\$ .60	\$ .30	Up to \$35.99	\$ .80	\$ .40
\$27.00 to \$44.99	1.20	.60	\$36.00 to \$59.99	1.60	.80
45.00 to 62.99	1.80	.90	60.00 to 83.99	2.40	1.20
63.00 to 80.99	2.28	1.14	84.00 to 107.99	3.04	1.52
81.00 to 98.99	2.76	1.38	108.00 to 131.99	3.68	1.84
99.00 to 116.99	3.24	1.62	132.00 to 155.99	4.32	2.16
117.00 to 134.99	3.60	1.80	156.00 to 179.99	4.80	2.40
135.00 to 152.99	3.96	1.98	180.00 to 203.99	5.28	2.64
153.00 to 170.99	4.32	2.16	204.00 to 227.99	5.76	2.88
171.00 to 188.99	4.68	2.34	228.00 to 251.99	6.24	3.12
189.00 to 206.99	5.16	2.58	252.00 to 275.99	6.88	3.44
207.00 and over	5.64	2.82	276.00 and over	7.52	3.76

- These rates are effective 27 September, 1959.
- Contributions are based on the amount of gross earnings during each week irrespective of the number of days worked. A week for employers with weekly payrolls is a period of seven consecutive days ending on the employer's payroll ending date. A week for employers with semi-monthly or monthly payrolls is a period from Sunday to Saturday, or from the end of the previous pay period to Saturday.
- Determine the amount of earnings and the number of weeks worked or paid for in the pay period, counting part weeks as full weeks. In the table for that number of weeks, determine the amount of contributions and deductions, according to the earnings.
- Stamp users will affix the number of weekly or semi-monthly stamps in the weekly spaces working back from the week where the pay period ends or separation occurs. Meter users will dial the figure or symbol shown in

Meter Symbol- § <b>M</b> Gross Earnings for full time or during every calendar week in a FULL MONTHLY pay period	Total Contribution for the month	Employee Deduction
Up to \$38.99	\$ .88	\$ .44
\$39.00 to \$64.99	1.72	.86
65.00 to 90.99	2.60	1.30
91.00 to 116.99	3.28	1.64
117.00 to 142.99	4.00	2.00
143.00 to 168.99	4.68	2.34
169.00 to 194.99	5.20	2.60
195.00 to 220.99	5.72	2.86
221.00 to 246.99	6.24	3.12
247.00 to 272.99	6.76	3.38
273.00 to 298.99	7.44	3.72
299.00 and over	8.16	4.08

the appropriate table and make one impression in the weekly space where the pay period ends or separation occurs.

se termine la période de paye ou survient la cessation. Ceux qui se servent de compétence dans la case la date hebdomadaire où doit être posé le chiffre ou le symbole correspondant dans la tableau vous donnera une idée de la période de paye ou survient la cessation.

4. Les employeurs qui se servent de timbres hebdomadaires en remontant de la semaine où doivent apposer le nombre de timbres dans les cases marquées ou semi-mensuelles dans le tableau de timbres hebdo-

contributions et retenues.

Dans le tableau de ce nombre de semaines, determine, d'après les gains, le montant des contributions de semaines comme semaines entières, dans la période de paye ou remunérées de semaines de travail des gains et le nombre de paye antérieure au samedi.

3. Determiner le montant des gains et le nombre de paye est semi-mensuel ou mensuel est une semaine pour les employeurs dont le bordereau de bordereau de paye de l'employeur. Une consécutive se terminant à la date où prend fin hebdomadaire est une période de paye soit plusieurs jours bordereau de paye sont bordereaux de travail effectif. Une semaine pour les employeurs dont les bordereaux de paye sont hebdomadaire, abstraction faite du nombre de semaines brutes durant chaque semaine, absraction faite du nombre de jours montrant des gains brutes durant chaque semaine, abstraction faite du nombre de jours le montant des gains brutes pour plein temps ou durant chaque semaine déterminer la période de paye D'UN MOIS ENTIER

Symbol du compétiteur-3 M

Retenu de l'employé.	Contribution globale	Gains bruts durant une semaine	Symbol du compétiteur-4 A
\$ .40	.60	\$36.00 à \$59.99	
\$ .80	1.20	60.00 à 83.99	
\$ 1.60	2.40	84.00 à 107.99	
\$ 3.00	3.04	108.00 à 131.99	
\$ 3.68	3.68	132.00 à 155.99	
\$ 4.32	4.32	156.00 à 179.99	
\$ 5.08	5.08	180.00 à 203.99	
\$ 5.76	5.76	204.00 à 227.99	
\$ 6.24	6.24	228.00 à 251.99	
\$ 6.76	6.76	252.00 à 275.99	
\$ 7.24	7.24	276.00 à plus	
\$ 7.72	7.72	299.00 à plus	
\$ 8.16	8.16	298.99 à 299.99	
\$ .88	\$ .88	Jusqu'à \$35.99	
\$ 1.72	1.72	\$39.00 à \$64.99	
\$ 2.60	2.60	65.00 à 90.99	
\$ 3.28	3.28	91.00 à 116.99	
\$ 1.30	1.30	117.00 à 142.99	
\$ 1.64	1.64	143.00 à 168.99	
\$ 2.00	2.00	169.00 à 194.99	
\$ 2.34	2.34	195.00 à 220.99	
\$ 2.60	2.60	221.00 à 246.99	
\$ 2.86	2.86	247.00 à 272.99	
\$ 3.12	3.12	273.00 à 300.99	
\$ 3.38	3.38	301.00 à 327.99	
\$ 3.72	3.72	328.00 à 355.99	
\$ 4.16	4.16	356.00 à 383.99	

## PAR LES MÉTHODES DES TIMBRES ET DU COMPTEUR AUTOMATIQUE

### COMMISSION D'ASSURANCE-CHÔMAGE

**1959**

Retenu de l'employé.	Contribution globale de trois semaines.	Gains bruts durant trois semaines	Symbol du compétiteur-3 B
\$ .40	.60	\$27.00 à \$44.99	
\$ .80	1.20	45.00 à 62.99	
\$ 1.60	1.60	63.00 à 80.99	
\$ 2.40	2.40	81.00 à 98.99	
\$ 3.00	3.04	99.00 à 116.99	
\$ 3.68	3.68	117.00 à 134.99	
\$ 4.32	4.32	132.00 à 155.99	
\$ 5.08	5.08	156.00 à 179.99	
\$ 5.76	5.76	180.00 à 203.99	
\$ 6.24	6.24	204.00 à 227.99	
\$ 6.76	6.76	228.00 à 251.99	
\$ 7.24	7.24	252.00 à 275.99	
\$ 7.72	7.72	276.00 à plus	
\$ 8.16	8.16	299.00 à plus	

SYMBOLE DU COMPTEUR-1		SYMBOLE DU COMPTEUR-2		UNE SEMAINE OU MOINS		SYMBOLE DU COMPTEUR-3	
Retenu de l'employé	Retenu de l'employé	Retenu de l'employé	Retenu de l'employé	Contribution globale d'une semaine.	Contribution globale des deux semaines.	\$ 10	\$ 20
Jusqu'à \$ 8,99	Jusqu'à \$ 17,99	Gains bruts durant DEUX SEMAINES	Gains bruts durant une SEMAINE	\$ 10	\$ 20	\$ 10	\$ 20
15,00 à 26,99	30,00 à 41,99	42,00 à 53,99	54,00 à 65,99	.40	.80	.40	.80
27,00 à 32,99	32,00 à 38,99	38,00 à 44,99	44,00 à 50,99	.46	.92	.46	.92
33,00 à 38,99	38,00 à 44,99	44,00 à 50,99	50,00 à 56,99	.54	.92	.54	.92
39,00 à 44,99	44,00 à 50,99	50,00 à 56,99	56,00 à 62,99	.60	.96	.60	.96
45,00 à 50,99	50,00 à 56,99	56,00 à 62,99	62,00 à 68,99	.66	.96	.66	.96
51,00 à 56,99	56,00 à 62,99	62,00 à 68,99	68,00 à 74,99	.72	.96	.72	.96
57,00 à 62,99	62,00 à 68,99	68,00 à 74,99	74,00 à 80,99	.78	.94	.78	.94
63,00 à 68,99	68,00 à 74,99	74,00 à 80,99	80,00 à 86,99	.86	.94	.86	.94
69,00 et plus	74,00 et plus	80,00 et plus	86,00 et plus	1,32	1,72	1,32	1,72

## TABLEAU DES CONTRIBUTIONS DES TIMBRES ET DES RETENUES SUR LES SALAIRES PAR LES MÉTHODES DES TIMBRES ET DES RETENUES SUR LES SALAIRES

**COMMISSION D'ASSURANCE-CHÔMAGE**

**1959**

Il faut frapper l'empreinte dans la dernière des cases dates pour la période de paye, c'est-à-dire dans le carre portant le numéro "3" au haut de la page du livret d'assurance. Lorsque cette case porte déjà une contribution versée par un ancien ou un autre employeur dans la même semaine, il faut régler versée par un ancien ou un autre employeur dans la même semaine, il faut régler l'empreinte dans la case portant le numéro "2". Lorsque les deux carrés portant les numéros "3" et "2" sont déjà remplis, l'employeur doit inscrire ses contributions pour cette semaine-là dans le carre portant le numéro "1". C'est là l'opposé de la méthode des timbres, mais cette façon de confondre aux dispositions de tous les règlements applicables en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage. Ils doivent donc se procurer et étudier la plaque de l'imprimeur qui font usage de compteurs automatiques sont tenus de quitter leur emploi : "Brochure sur l'assurance-chômage à l'intention des employeurs."

Il importe que les symboles suivants figurent dans les empriènies et que les employeurs qui font usage de compteurs automatiques sont tenus de prendre indiquer les contributions versées, mais aussi à montrer qu'elles sont égales à celles qui ont été pour les semaines suivantes.

Gains  
pour  
semaine  
payée

Gains bruts de \$143.00 à \$168.99 pour  
semaine civile dans une période de  
semaine mensuelle entière.  
Gains bruts de \$71.50 à \$84.49 pour  
semaine civile dans une période de  
semaine mensuelle.

Gains bruts de \$132.00 durant quatre semaines.

Gains bruts de \$132.00 à \$155.99

Gains bruts de \$99.00 durant trois semaines.

Gains bruts de \$99.00 à \$116.99

durant deux semaines.

Gaines bruts de \$66.00 à \$77.99

une semaine ou moins.

## indigenous:

(3) Un petit chiffre ou symbole indiquant la durée de la période de paye  
 viise par la contribution (semaine, demi-mois ou mois entier). Les  
 illustrations suivantes montrent les contributions inscrites pour un  
 employé dont les gains et périodes de travail, ou remunération sont

Employé réunies.

(2) La valeur, en gros caractères, des contributions de l'employeur et de

(1) Le numéro du computer.

Les employeurs qui font usage de compétences automatisées sont tenus d'inscrire leurs employés de la manière ordinaire et d'obtenir un livret d'assurance pour chaque personne. Des instructions serrant données pour expliquer le fonctionnement mécanique de la machine. Les employeurs sont tenus de verser des contributions aux taux réguliers (voir pages 7 et 8) et faire une emprunte dans le livret d'assurance de chaque personne, pour chaque période de paye. L'emprise porte:

## L'inségration des contributions

Le remboursement des dépenses personnelles et de déplacement est effectué par l'employeur dans les limites fixées par la convention collective ou le règlement intérieur de l'entreprise.

Le mode de paiement est le même que lorsqu'il s'agit de machines à affranchir munies d'un compteur. L'usager autorise remet au bureau de poste un chèque visé fait à l'ordre du Recetteur général du Canada ou lui verse le montant chez une poste qui a l'ordre du Recetteur général du Canada ou lui verse le montant en monnaie canadienne. Le compteur est alors réglé de manière à donner des empêtements jusqu'à concurrence de la valeur du chèque ou du montant payé en espèces. Chaque fois qu'il le désire, l'usager peut acheter une autre quantité d'empêtements; le compteur est alors réglé en conséquence.

## *Paiement des emprunts*

S'il découvre une effectuosité dans le compétiteur, l'employeur doit en avertir immédiatement le bureau de poste. Il ne doit permettre à aucune personne d'autoriser de manipuler ou de préparer le compétiteur ou la machine.

L'usage des compétences est réggi par certaines règles qu'il faut observer.

Un employeur ne peut utiliser un compétiteur automatisé que s'il inscrit les contributions d'assurance-chômage payées; il ne peut pas utiliser le compétiteur afin d'inscrire le paiement des contributions de personnes autres que ses propres employés, à moins d'en avoir été autorisé par le ministre des Postes. Il doit permettre aux représentants autorisés du ministre des Postes ou de la Commission d'inspecter le compétiteur en tout temps raisonnable. Si son permis pour mission d'inspecter le compétiteur expire ou est annulé, il doit rendre le compétiteur sur demande.

Réglements

- (1) A payer un certain loyer pour le compétiteur et à acheter l'autre partie de la machine.
- (2) A utiliser la machine seulement si elle est munie d'un permis valide.
- (3) A garder un mémoire des lectures périodiques des registres du compétiteur.
- (4) A permettre au fournisseur d'inspecter et de maintenir la machine en bon état de fonctionnement.
- (5) A prendre raisonnablement soin de la machine pour la protéger contre l'avarié ou un usage irrégulier.
- (6) A payer le coût des nouvelles pièces qu'il aura commandées.
- (7) A ne permettre qu'à des personnes autorisées d'effectuer les réparations.

1

nissieurs de compétences automatiques, l'employeur s'engage

Le contrat de louage est annuel. Lorsqu'il passe un contrat avec les fournisseurs de distributeurs de la machine.

Une fois la demande agréée par un employeur d'utiliser un compétiteur en temps lui est envoyé. Il peut alors se servir du compétiteur pour la période de temps fixe dans le permis, pourvu qu'il se conforme à la Loi et aux règlements qui régissent les conditions du contrat qu'il aura passé avec les fabricants et qui respecte les conditions du contrat qu'il aura passé avec les fabricants.

Le contrat

cle afin de prévenir toute manipulation frauduleuse.

Cette machine permet de faire des empreintes dans les livres d'assurance des employés, dans la partie de droite des cases hebdomadaires qui sont indiquées par le chiffre „3“ dans un angle. Dans chaque empreinte figurent le numéro du compilateur, la période visée par les contributions ainsi que la valeur de l'ensemble, et enfin la somme du montant et du nombre des contributions. La machine est fermée à registre totalisateur et d'un registre soustracteur, grâce auxquels il est tenu compte du montant et du nombre des contributions. La machine est fermée à

*Le computer*

L'usage d'une telle machine.

Un employeur qui occupe un grand nombre d'employés assurables et désire faire usage d'un compétiteur automatique au lieu de timbres gommes pour le paiement des contributions doit demander au bureau de poste un permis pour faire usage d'un compétiteur automatique au lieu de timbres gommes pour le paiement des contributions.

## Demande de permis

a larger.

La présence d'une interface indique comment se procurer ces compétences et comment s'en servir. Pour tout autre renseignement, s'adresser au maître de poste.

Le computer automatique comprend deux parties: la partie de la machine qui imprime les contributions dans le livret d'assurance est ordinairement vendue à l'employeur; le computer proprement dit, qui enregistre le total des contributions payées, reste la propriété de la maison qui fournit le compétiteur et l'ouvre.

(Les machines peuvent étre louées par l'intermédiaire des bureaux de poste moyennant un permis spécial. Le défaut de se conformer à la Loi ou aux règlements peut entraîner l'annulation du permis. Il importe donc que tous les usagers comprennent bien les prescriptions.

La même ordinaire d'acquitter les contributions, en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage, consiste en l'apposition de timbres gommes. On peut aussi remplacer les timbres par des empêcheurs importants qui peuvent se trouver spéciaux. A certaines conditions, les employeurs importants peuvent recourir au mode de paiement en bloc.

#### *Méandres pluriannuels des configurations*

## CONTRIBUTIONS

COMPTIERS AUTOMATIQUES POUR LE PALEOMÉTRE DES CONTRIBUITIONS

**KRENSSEIGNEMENTS RELATIFS A L'USAGE DES CLIPS AUTOMATIQUES DANS LA PLASTIQUE**

COMMISSION D'ASSURANCE-CHOMAGE

N° de cat. LU2-1865

OTTAWA, 1965

IMPRIMEUR DE LA REINE ET CONTRÔLEUR DE LA PAPETERIE  
ROGER DUHAMEL, M.S.R.C.

Decembre 1965

Ottawa, Canada

LA COMMISSION D'ASSURANCE-CHOMAGE

*Publié par*

---

DE L'ASSURANCE-CHOMAGE  
COMPTEURS AUTOMATIQUES

*L'usage des*

Instructions concernant



---

LOI SUR L'ASSURANCE-CHOMAGE

6.4.66 m/s

